

**Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра державного управління, документознавства та інформаційної
діяльності**

06-14-69

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять та самостійної роботи з навчальної
дисципліни «**Менеджмент в публічних організаціях**»
здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти зі
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано
науково-методичною радою
з якості ННІЕМ
протокол № 4 від
«08» 04 2020 р.

Рівне 2020

Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання [Електронне видання]/ О. Р. Антонюк. Рівне: НУВГП, 2020. 30 с.

Укладач: О.Р. Антонюк, д.е.н., професор кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності

Відповідальний за випуск: Сазонець І.Л, д.е.н., професор, завідувач кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності

Керівник групи забезпечення:

д.е.н., професор

І.Л. Сазонець

ЗМІСТ

1. Загальні положення вивчення навчальної дисципліни	3
2. Поради з планування і організації вивчення навчальної дисципліни.....	5
3. Рекомендації щодо вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» та підготовки до контрольних заходів.....	12
4. Тестові питання для підготовки до контрольних заходів з дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях».....	14
5. Список основних рекомендованих джерел до вивчення навчальної дисципліни.....	29

© Антонюк О.Р., 2020

© НУВГП, 2020

1. Загальні положення вивчення навчальної дисципліни

Дисципліна «Менеджмент в публічних організаціях» вивчається студентами денної та заочної форм навчання згідно з навчальним планом. Методика та практичні навички здійснення менеджменту в публічних організаціях є невід'ємним складником формування професійної компетентності й важливою передумовою реалізації реформ державної служби в Україні. Дисципліна передбачає комплексне навчання методичних та організаційних питань здійснення управління в публічних організаціях на основі компетентного підходу. Курс розглядає найбільш важливі питання менеджменту у системі управління публічними організаціями. Він в логічній послідовності містить основні теми з основ менеджменту в публічних організаціях, історичні аспекти, методи менеджменту, управлінські рішення, комунікації в менеджменті, керівництво та лідерство в державному управлінні, стратегії планування. Приділена увага розкриттю загальних закономірностей, принципів формування, функціонування та розвитку самоменеджменту. Дисципліна «Менеджмент в публічних організаціях» має міждисциплінарний характер і є одним із способів поєднання курсів фахового циклу підготовки здобувачів вищої освіти за спец. 281.

Мета дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» – формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань та практичних навичок щодо менеджменту у публічних організаціях.

Завдання дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях»: засвоєння теоретичних основ менеджменту публічних організацій; опанування законодавчих актів, нормативно-інструктивних та інших документів зовнішньої та внутрішньої регламентації менеджменту в публічних організаціях; набуття практичних навичок з організації та планування заходів менеджменту, виконання комплексу управлінських та контрольних процедур за якістю управлінських рішень, засвоєння знань з комунікації в менеджменті, керівництва та лідерства в державному управлінні.

Предмет дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях»: управлінська діяльність публічних організацій.

Після вивчення дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» здобувачі вищої освіти повинні:

отримати компетентності:

здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації менеджменту в публічних організаціях;

здатність визначати та реалізовувати стратегії планування в менеджменті публічних організацій;

здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми в адміністративній діяльності;

вміти застосовувати акти законодавства в процесі реалізації службових обов'язків з урахуванням змісту службових відносин в органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

володіти сучасними технологіями зв'язків з громадськістю для оперативного та оптимального вирішення завдань менеджменту публічних організацій;

вміти розробляти та реалізовувати заходи менеджменту щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічної влади, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства

знати організацію внутрішнього та зовнішнього контролю як функції менеджменту в публічних організаціях

мати результати навчання:

застосовувати наукові методи досліджень у сфері менеджменту публічних організацій, імплементувати їх у професійну діяльність;

здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи менеджменту в публічних організаціях;

вміти ефективно працювати з різними категоріями документів, здійснювати ефективну службову комунікацію в публічних організаціях;

здатність організувати відповідне нормативно-правове, інформаційне, технічне та інше забезпечення менеджменту в публічних організаціях;

вміти вирішувати комплексні завдання, що стоять перед працівниками підрозділу та самостійно виконувати окремі завдання;

знати та вміти застосовувати технології самоменеджменту, вміти діагностувати та планувати самоосвіту керівника та керівників різних ланок управління державної служби;

здійснювати контрольні процедури процесі державного аудиту публічних організацій в частині оцінки ефективності менеджменту.

2. Поради з планування і організації вивчення навчальної дисципліни

Самостійна робота здобувача є одним із важливих засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Зміст самостійної роботи при вивченні дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» визначається навчальною програмою дисципліни, завданнями та вказівками викладача, даними методичними вказівками. Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, вмінь та навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача. Питання, що виникають у здобувачів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно графіку, затвердженого кафедрою державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Самостійна робота здобувачів під час вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» включає такі форми:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем і питань, які передбачені для самостійного опрацювання;
- підготовка до практичних занять;
- систематизація вивченого матеріалу дисципліни перед контрольними заходами;
- підготовка наукової статті (есе) за програмою дисципліни;
- підготовка доповідей та участь в наукових студентських конференціях, круглих столах, тощо;
- підготовка та участь в студентських олімпіадах;
- презентація експертної оцінки.

Всі завдання самостійної роботи здобувачів поділяються на обов'язкові та вибіркові, виконуються у встановлені терміни, з відповідною максимальною оцінкою та передбачають певні форми

звітності щодо їх виконання. Обов'язкові завдання виконуються кожним без винятку здобувачем у процесі вивчення навчальної дисципліни, вибіркові завдання є альтернативними.

Перелік завдань для самостійної роботи представлено у Kartі самостійної роботи здобувача (табл. 1).

Таблиця 1

**Карта самостійної роботи для вивчення дисципліни
«Менеджмент в публічних організаціях»**

№ з/п	Вид самостійної роботи	Плановий термін	Форми контролю та звітності
1.	Обов'язкові види самостійної роботи		
1.1.	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу	протягом семестру	опитування на практичних заняттях, модульний контроль
1.2.	Вивчення окремих тем і питань, що передбачені для самостійного опрацювання	протягом семестру	опитування на практичних заняттях, модульний контроль
1.3.	Підготовка до практичних занять	протягом семестру	опитування на практичних заняттях, модульний контроль
1.4.	Систематизація вивченого матеріалу дисципліни перед написанням модулів	відповідно до графіку проведення	модульний контроль
1.5.	Виконання індивідуального завдання	не пізніше останнього практичного заняття	представлення та захист індивідуальної роботи
1.6.	<i>Разом балів за обов'язкові види самостійної роботи студентів</i>		
2.	Вибіркові види самостійної роботи		
2.1.	Підготовка наукової статті за програмою дисципліни	не пізніше останньої лекції	опублікована стаття / рецензія члена редколегії на статтю
2.2.	Підготовка доповідей та участь в наукових студентських конференціях	відповідно до дати проведення	участь у конференції
2.3.	Підготовка та участь в студентських олімпіадах, круглих столах, форумах за тематикою навчальної дисципліни	відповідно до дати проведення	участь у олімпіаді
2.4.	<i>Разом балів за вибіркові види самостійної роботи студентів</i>		

Кожен здобувач повинен роздрукувати для себе Kartу самостійної роботи та, на власний розсуд, визначитись з вибірковою складовою самостійної роботи.

Після виконання обов'язкових та вибіркових завдань у встановлені терміни студент звітує викладачеві, а набрані ним бали враховуються як кількість балів за поточну успішність в навчальній роботі.

Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних, індивідуальних заняттях та консультаціях, результати самостійної роботи студентів) проводиться за такими критеріями (у відсотках від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

- а) 100 % - завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень;
- а) 80 % - завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);
- а) 60 % - завдання виконане повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;
- б) 40 % - завдання виконане частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;
- б) 0 % - завдання не виконане.

В процесі вивчення здобувачами дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» передбачено наступні види роботи викладачів зі здобувачами:

- індивідуальні консультації за графіком, затвердженим кафедрою державного управління, документознавства та інформаційної діяльності;
- перевірка виконання індивідуальних завдань поточного контролю та модульних контрольних робіт;
- індивідуальні заняття зі здобувачами з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розвитку індивідуальних здібностей, результатом яких може бути підготовка наукових доповідей, статей та підготовка для вступу до магістратури.

Практичні та індивідуальні завдання з дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» виконуються здобувачами протягом семестру згідно програми курсу з метою закріплення теоретичних знань. Викладачем, який веде практичні заняття, здійснюється поточний контроль виконання практичних та індивідуальних завдань шляхом перевірки наявності виконаних завдань та індивідуальної співбесіди із студентом по кожному завданню.

Кожне завдання оцінюється окремо у відповідності із встановленими критеріями оцінки.

Контроль самостійної роботи здобувачів здійснюється на практичних та індивідуальних заняттях у формі поточного контролю та перевірки якості виконання домашніх завдань згідно з розробленою картою самостійної роботи та графіку проведення індивідуально-консультативної роботи.

Таблиця

Перелік питань для підготовки доповіді
(інформаційного повідомлення, есе)

№ з/п	Тема
1	Історія розвитку державного менеджменту. Основні засади взаємодії держави та інститутів громадянського суспільства як напрям державного менеджменту.
2	Нові підходи до менеджменту в публічних організаціях.
3	Світові тенденції розвитку кадрового менеджменту на сучасному етапі.
4	Основні засади взаємодії держави та інститутів громадянського суспільства як напрям державного менеджменту.
5	Пріоритетні цінності публічного управління в Україні.
6	Еволюція інформаційних технологій в менеджменті.
7	Методи реалізації політики менеджменту в публічних організаціях.
8	Функції менеджменту публічних організацій.
9	Принципи менеджменту публічних організацій.
10	Філософія менеджменту (управління): предмет, завдання і цілі.
11	Сутність, зміст та особливості управлінської діяльності керівника. Стили управління.
12	Завдання і функції керівника.
13	Професійна компетентність керівника державної служби в Україні.
14	Управлінська компетентність в публічному управлінні: зарубіжний досвід.
15	Завдання і функції керівника. Характеристики та особисті якості керівника.

16	Поняття планування, як функції менеджменту.
17	Вибір стратегії планування та розвитку для підвищення ефективності діяльності публічної організації.
18	Завдання та функції стратегічного та поточного планування. Стратегічне планування діяльності органів державної влади.
19	Зміст процесу прийняття управлінських рішень.
20	Розподіл повноважень при прийнятті рішень.
21	Результативність та ефективність менеджменту в публічних організаціях.
22	Технології прийняття управлінських рішень.
23	Особливості прийняття рішень на державній службі.
24	Внутрішній аудит (контроль): поняття і призначення.
25	Взаємодія державного аудиту (контролю) та внутрішнього аудиту.
26	Основні завдання внутрішнього аудиту. Організація внутрішнього аудиту в публічних організаціях.
27	Особливості організації системи внутрішнього контролю в публічних організаціях.
28	Суб'єкти та організаційна структура державного фінансового контролю.
29	Державний фінансовий аудит місцевих бюджетів.
30	Державний фінансовий аудит виконання бюджетних програм.
31	Планування і організація державного фінансового контролю.
	Проблеми і перспективи розвитку державного фінансового контролю.
32	Інформаційна база державного фінансового контролю.
33	Визначення, сутність і цілі самоменеджменту. Технології самоменеджменту. Особисті якості керівника як основа технології самоменеджменту.
34	Тайм-менеджмент як засіб удосконалення професійної діяльності державних службовців.
35	Діагностика та планування самоосвіти керівника на державній службі.
36	Планування часу керівника (тайм-менеджмент). Робота з документами, здійснення службових контактів і бесід, проведення нарад.

37	Розподіл повноважень при прийнятті рішень.
38	Результативність та ефективність менеджменту в публічних організаціях.

Питання для розгляду на практичних заняттях

Тема 1. Історичні аспекти розвитку менеджменту в публічних організаціях

1. Історія розвитку державного менеджменту.
2. Нові підходи до менеджменту в публічних організаціях.
3. Основні засади взаємодії держави та інститутів громадянського суспільства як напрям державного менеджменту.
4. Пріоритетні цінності публічного управління в Україні.
5. Світові тенденції розвитку кадрового менеджменту на сучасному етапі.

Тема 2. Зміст та характеристика державного менеджменту

1. Пріоритетні цінності публічного управління в Україні.
2. Принципи менеджменту публічних організацій.
3. Функції менеджменту публічних організацій.
4. Методи реалізації політики менеджменту в публічних організаціях.
5. Організаційна структура управління.

Тема 3. Основні засади діяльності керівництва публічних організацій

1. Сутність, зміст та особливості управлінської діяльності керівника.
2. Стилi управління. Завдання і функції керівника.
3. Професійна компетентність керівника державної служби в Україні.
4. Управлінська компетентність в публічному управлінні: зарубіжний досвід.

Тема 4. Стратегії планування в менеджменті публічних організацій

1. Поняття планування, як функції менеджменту.
2. Функція планування у сучасних системах операційного менеджменту.
3. Завдання та функції стратегічного та поточного планування.
4. Стратегічне планування діяльності органів державної влади.

5. Вибір стратегії планування та розвитку для підвищення ефективності діяльності публічної організації.

Тема 5. Прийняття управлінських рішень в менеджменті публічних організацій

1. Зміст процесу прийняття управлінських рішень.
2. Технології прийняття управлінських рішень.
3. Особливості прийняття рішень на державній службі.
4. Розподіл повноважень при прийнятті рішень.
5. Результативність та ефективність менеджменту в публічних організаціях.

Тема 6. Організація внутрішнього контролю (аудиту) в публічних організаціях

1. Внутрішній аудит (контроль): поняття і призначення.
2. Особливості організації системи внутрішнього контролю в публічних організаціях.
3. Основні завдання внутрішнього аудиту.
4. Взаємодія державного аудиту (контролю) та внутрішнього аудиту.

Тема 7. Державний фінансовий аудит, як контрольна функція менеджменту в публічних організаціях

1. Суб'єкти та організаційна структура державного фінансового контролю.
2. Планування і організація державного фінансового контролю.
3. Державний фінансовий аудит виконання бюджетних програм.
4. Державний фінансовий аудит місцевих бюджетів.

Тема 8. Основні засади самоменеджменту керівника публічної організації

1. Визначення, сутність і цілі самоменеджменту керівника публічної організації.
2. Технології самоменеджменту.
3. Планування часу керівника (тайм-менеджмент).
4. Діагностика та планування самоосвіти керівника на державній службі.

3. Рекомендації щодо вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» та підготовки до контрольних заходів

З самого початку вивчення дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» здобувач повинен бути ознайомлений як з програмою дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою, змістом та обсягом кожного з її навчальних модулів, а також з усіма видами контролю та оцінювання навчальної роботи.

Вивчення здобувачем навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання навчальних модулів. Змістовий модуль – це відносно окремий самостійний блок, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками. Тематичний план дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях» складається з двох змістових модулів (табл. 2).

Таблиця 2

Тематичний зміст курсу «Менеджмент в публічних організаціях»

<i>Змістовий модуль 1</i>	
Тема 1	Історичні аспекти розвитку менеджменту в публічних організаціях
Тема 2	Зміст та характеристика державного менеджменту
Тема 3	Основні засади діяльності керівництва публічних організацій
Тема 4	Стратегії планування в менеджменті публічних організацій
<i>Змістовий модуль 2</i>	
Тема 5	Прийняття управлінських рішень в менеджменті публічних організацій
Тема 6	Організація внутрішнього контролю (аудиту) в публічних організаціях
Тема 7	Основні засади самоменеджменту керівника публічної організації
Тема 8	Державний фінансовий аудит, як контрольна функція менеджменту в публічних організаціях

Система оцінювання успішності здобувача вищої освіти здійснюється а 100-бальною шкалою, яка розподіляється на дві складові:

- 1) 60 балів – поточна складова оцінювання;
- 2) 40 балів – модульна або підсумкова складова оцінювання.

Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінки.

Модульну або підсумкову (у випадку якщо дисципліна закінчується заліком – модульну) складову оцінювання організовано шляхом складання двох модульних контролів знань студентів. У випадку якщо дисципліна закінчується екзаменом, результати складання таких модульних контролів зараховуються як підсумковий контроль. Перескладати модульний контроль не дозволяється. Якщо здобувач (у випадку коли дисципліна закінчується екзаменом) із можливих 60 балів поточної складової оцінювання та 40 балів модульної або підсумкової складової оцінювання впродовж семестру набрав певну кількість балів (не менше 60) і такий результат його задовольняє, то набрана сума балів і є підсумковим результатом успішного складання екзамену. Якщо студента не задовольняє набрана кількість балів, то він повинен скласти підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії (у межах 40 балів), при цьому усі набрані впродовж семестру бали модульних контролів анулюються, тобто результати складання підсумкового контролю знань додаватимуться до раніше набраних балів поточної складової оцінювання (у межах 60). Здобувач вищої освіти має право взагалі не складати модульні контрольні тести впродовж семестру, а відразу планувати складати підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії (тільки у випадку якщо дисципліна закінчується екзаменом).

Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань студентів. Поточний контроль є органічною частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій та практичних занять.

Форми поточного контролю:

- усна співбесіда за матеріалами розглянутої теми на початку практичного заняття з оцінкою відповідей студентів (5-10 хв.);
- письмове фронтальне опитування студентів на початку чи в кінці практичного заняття (5-10 хв). Відповіді перевіряються і оцінюються викладачем у поза аудиторний час;

- перевірка домашніх завдань;
- тестова перевірка знань студентів;
- модульний контроль;
- інші форми.

Приклади тестових питань для модульних контрольних завдань наведено нижче.

4. Тестові питання для підготовки до контрольних заходів з дисципліни «Менеджмент в публічних організаціях»

1. Державний бюджет України приймається:

- a) Кабінетом Міністрів України
- b) Президентом України
- c) Верховною Радою України
- d) рішенням про місцевий бюджет
- i) всі відповіді вірні.

2. Бюджетна система України є:

- a) трирівнева
- b) однорівнева
- c) п'ятирівнева
- d) дворівнева
- i) однорівнева.

3. Видатки бюджету – це:

- a) державні платежі, які здійснюються на поворотній основі
- b) повернення зайво перерахованих платежів з бюджету
- c) повернення помилково зарахованих коштів
- d) кошти, спрямовані на здійснення програм та заходів, передбачених відповідним бюджетом
- i) всі відповіді вірні.

4. Перевищення видатків бюджету над його доходами з урахуванням різниці між наданням кредитів з бюджету та повернення їх до бюджету – це:

- a) профіцит бюджету
- b) збалансований бюджет
- c) дефіцит бюджету
- d) незбалансований бюджет
- i) вірна відповідь відсутня.

5. Лімітна довідка це -:

- a) основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень
- b) правильна відповідь відсутня
- c) основний звітний документ, що відображає фінансово-майновий стан
- d) документ, який містить затверджені бюджетні призначення та їх
- i) помісячний розподіл.

6. Розпорядники в бюджетній установі поділяються на:

- a) головних, другого та третього ступеня
- b) першого та другого ступеня
- c) основні і допоміжні
- d) державні і приватні
- i) правильна відповідь відсутня.

7. Назвіть правильне визначення терміна «бюджетні асигнування» :

- a) повноваження, надане розпорядникові бюджетних коштів відповідно до бюджетного призначення на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів із конкретною метою у процесі виконання бюджету
- b) систематизований перелік заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети, та завдань, виконання яких пропонує та здійснює розпорядник бюджетних коштів
- c) кошти й видатки бюджету на погашення боргу
- d) операції, пов'язані з отриманням бюджетом коштів на умовах повернення, платності та строковості
- i) бюджетне асигнування -це повноваження розпоряднику бюджетних коштів на взяття зобов'язань та витрачання бюджетних коштів на конкретну мету в процесі виконання бюджету, яке надано відповідно до бюджетного призначення.

8.Касові видатки за кодом економічної категорії 2111 «Заробітна плата» це:

- a) перерахований до бюджету податок з доходів фізичних осіб
- b) виплачена з каси заробітна плата працівникам

- c) нарахована заробітна плата працівникам за посадовими окладами
- d) отримана з вкладного рахунка готівка на виплату заробітної плати

i) правильна відповідь відсутня.

9. Фактичні видатки за кодом економічної категорії 2111 «Заробітна плата» це:

- a) перерахований до бюджету прибутковий податок із громадян
- b) виплачена з каси заробітна плата працівникам
- c) нарахована заробітна плата працівникам за посадовими окладами
- d) отримана з вкладного рахунка готівка на виплату заробітної плати

i) правильна відповідь відсутня.

10. Кошторис публічної організації має дві складові:

- a) окремий фонд і загальний фонд
- b) головний фонд і спеціальний фонд
- c) загальний фонд і спеціальний фонд
- d) головний фонд і другорядний фонд

i) правильна відповідь відсутня.

11. Що означає вираз «касові видатки»:

- a) видатки за рахунок загального фонду
- b) видатки за рахунок спеціального фонду
- c) виплати, здійснювані з поточних чи реєстраційних рахунків як готівкою, так і шляхом безготівкових перерахувань
- d) кінцеві видатки установи, оформлені відповідними документами

i) правильна відповідь відсутня.

12. Фактичні видатки — це:

- a) видатки за рахунок загального фонду
- b) видатки за рахунок спеціального фонду
- c) виплати, здійснювані з поточних чи реєстраційних рахунків як готівкою, так і шляхом
- d) безготівкових перерахувань

кінцеві видатки установи, оформлені відповідними документами

i) правильна відповідь відсутня.

13. Перевищення видатків бюджету над його доходами з урахуванням різниці між наданням кредитів з бюджету та повернення їх до бюджету — це:

- a) профіцит бюджету
- b) збалансований бюджет

- c) дефіцит бюджету
- d) незбалансований бюджет
- i) вірна відповідь відсутня.

14. Менеджмент – це:

- a) сукупність принципів, методів, засобів та форм управління підприємством з метою підвищення його ефективності та прибутковості
- b) сукупність стійких норм, принципів та вірувань відносно того як дана організація повинна і може реагувати на зовнішній вплив, як варто вести себе в організації і яка сутність її існування
- c) сукупність взаємодіючих елементів, які утворюють єдине ціле сукупність певних обставин та факторів, що впливають на процес прийняття управлінських рішень
- i) правильна відповідь відсутня.

15. Що слід розуміти під терміном "управління" і де переважно він застосовується?:

- a) термін "управління" застосовується переважно до діяльності людей в сфері економіки
- b) термін "управління" є синонімом терміну "менеджмент", але він переважно застосовується до ширшого кола об'єктів, різних видів людської діяльності
- c) термін "управління" не є синонімом терміну "менеджмент" і застосовується тільки до діяльності людей у сфері економіки.
- d) термін "управління" застосовується при визначенні системи заходів щодо координації діяльності людей
- i) правильна відповідь відсутня.

16. Що слід розуміти під терміном "менеджмент"?:

- f) термін "менеджмент" означає керування якоюсь системою
- b) під терміном "менеджмент" розуміють управління якоюсь
- c) соціально-економічною системою (підприємством)
- d) термін "менеджмент" означає управління будь-чим
- i) термін "менеджмент" означає постійно контролювати діяльність персоналу в організації.

17. Що означає термін "менеджмент" і з якої мови він походить?:

- a) з англійської мови і означає керувати, стояти на чолі, завідувати, бути здатним впоратися з будь-якою проблемою
- b) з німецької мови і означає керувати, завідувати будь-чим

- c) з івриту і означає керувати, завідувати будь-чим
- d) з російської і означає завідувати будь-чим
- i) правильна відповідь відсутня.

18. Що таке менеджмент з функціональних позицій?:

- a) процес планування, організації, контролю, регулювання
- b) процес планування, організації, мотивації, контролю, які необхідні для досягнення певної мети
- c) процес планування, організації, мотивації
- d) процес організації і контролю.

19. Що об'єднує суб'єкт та об'єкт управління ?:

- a) партнерство та односторонність
- b) спільне місце їх діяльності
- c) спільна мета діяльності
- d) спільне бажання отримувати прибутки
- i) правильна відповідь відсутня.

20. Визначіть, що таке об'єкт управління?:

- a) людина чи група людей, якими управляють
- b) апарат управління
- c) люди, які займаються управлінням
- d) люди, які виконують певні завдання
- i) правильна відповідь відсутня.

21. Важливим внеском "школи наукового управління" у практику управління було:

- a) створення універсальних принципів управління
- b) перенесення центру уваги в управлінні з виконання завдань на стосунки між людьми
- c) систематичне використання засобів стимулювання праці з метою
- d) зацікавлення персоналом у підвищенні його продуктивності праці
- i) застосування в управлінні математики, статистики тощо.

22. Найвідомішим представником адміністративної (класичної) школи управління є:

- a) Ф. Тейлор
- b) А. Файоль
- c) Е.Мейо
- d) М. Фоллет
- i) правильна відповідь відсутня.

23. Важливим внеском "Школи людських стосунків" у практику управління було:

- a) перенесення центру ваги в управлінні з виконання завдань на стосунки між людьми
- b) створення універсальних принципів управління.
- c) систематичне використання засобів стимулювання праці з метою зацікавлення працівників у збільшенні продуктивності і обсягів виробництва
- d) застосування в управлінні математики, статистики та ін.
- i) правильна відповідь відсутня.

24. Якщо управління розглядається не як серія розрізнених дій, а як єдиний процес впливу на організацію, то ми маємо справу з:

- a) системним підходом
- b) ситуаційним підходом
- c) процесним підходом
- b) поведінським підходом
- i) правильна відповідь відсутня.

25. Якщо управління розглядає всі процеси і явища у вигляді цілісної системи, що має нові якості і функції, які відсутні у елементів, що її складають, то ми маємо справу з:

- a) поведінським підходом
- b) процесним підходом
- c) ситуаційним підходом
- d) системним підходом
- i) правильна відповідь відсутня.

26. Підхід, який вимагає прийняття оптимального рішення, що залежить від співвідношення взаємодіючих факторів - це:

- a) ситуаційний підхід
- b) системний підхід
- c) процесний підхід
- d) поведінський підхід
- i) правильна відповідь відсутня.

27. Які основні підходи до управління існують в державах з розвинутою ринковою економікою? :

- a) системний підхід
- b) процесний підхід
- c) системний та ситуаційний підходи

d) процесний, системний та ситуаційний підходи.

i) правильна відповідь відсутня.

28. Що таке процесний підхід до управління? :

a) сукупність безперервних взаємопов'язаних дій, які виконуються в певній послідовності

b) сукупність безперервних операцій і процедур

c) безперервне виконання операцій і процедур

d) безперервне виконання планових завдань

i) правильна відповідь відсутня.

29. Що таке системний підхід до управління?:

a) сукупність взаємопов'язаних елементів (частин)

b) сукупність взаємопов'язаних елементів (частин), які, постійно взаємодіючи, визначають характер організації

c) сукупність взаємодіючих частин в організації

d) сукупність суб'єкта і об'єкта управління

i) правильна відповідь відсутня.

30. Що таке ситуаційний підхід до управління?:

a) підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій з метою досягнення певних цілей організації

b) підбір прийомів менеджменту для розв'язання конкретних управлінських ситуацій

c) прийоми менеджменту для вирішення тих чи інших поставлених завдань

d) прийоми для досягнення цілей організації

i) правильна відповідь відсутня.

31. Що є об'єктом вивчення менеджменту?:

a) окремі підрозділи організацій

b) фінансові процеси

d) матеріальні процеси

i) організації та процеси, що в них здійснюються.

32. В якому порядку реалізуються основні (загальні) функції управління?:

a) організація, планування, контроль, мотивація

b) планування, організація, контроль, мотивація

c) планування, організація, мотивація, контроль

d) організація, контроль, мотивація, планування

i) правильна відповідь відсутня.

33. Методи менеджменту – це:

- a) форма впливу на людей для отримання великих прибутків
- b) засіб впливу на персонал
- c) засоби впливу на об'єкти управління
- d) засоби впливу керуючої системи на керовану з метою досягнення певних цілей
- i) правильна відповідь відсутня.

34. Розпорядчі методи менеджменту базуються на:

- a) властивих системі управління відносинах влади і підпорядкування
- b) відносинах влади
- c) відносинах підпорядкування
- d) відносинах влади і підпорядкування
- i) правильна відповідь відсутня.

35. В організаційно-розпорядчих методах менеджменту реалізується:

- a) організаційний вплив
- b) розпорядчий вплив
- c) адміністративний вплив
- d) функція організації, яка передбачає організаційний і розпорядчий вплив
- i) правильна відповідь відсутня.

36. Організаційне нормування як вид впливу на об'єкти управління передбачає:

- a) розроблення нормативів для ефективного управління
- b) розроблення і використання організаційних нормативів для стабільного збалансованого і стійкого управління
- c) розроблення правил та інструкцій для регулювання діяльності персоналу
- d) розроблення і використання правил і нормативів
- i) правильна відповідь відсутня.

37. Економічні методи менеджменту ґрунтуються на використанні:

- a) економічних інтересів кожної особи
- b) економічних інтересів колективу і особи
- c) матеріальних інтересів тільки колективу
- d) матеріальних інтересів тільки особи
- i) правильна відповідь відсутня.

38. Хто використовує методи управління організацією? :

- a) економісти, товаровознавці, інженери та технічні спеціалісти
- b) лінійні та функціональні керівники
- c) лінійні керівники
- d) лінійні керівники та спеціалісти
- i) правильна відповідь відсутня.

39. Що слід розуміти під методами менеджменту? :

- a) способи впливу керуючої системи на керовану з метою виконання певних завдань
- b) способи досягнення виконання функцій менеджменту
- c) способи здійснення управлінської діяльності, за допомогою яких виконуються функції менеджменту і забезпечується реалізація його цілей та завдань
- d) способи виконання виробничих завдань
- i) правильна відповідь відсутня.

40. Під впливом чого змінюються методи менеджменту? :

- a) під впливом досвіду ефективного господарювання
- b) під впливом змін умов діяльності організації
- c) під впливом розвитку економіки країни
- d) під впливом змін умов діяльності організації, досягнень сучасної науки та досвіду ефективного господарювання
- i) правильна відповідь відсутня.

41. Що слід розуміти під організаційно-розпорядчими методами? :

- a) засоби впливу на керовані системи
- b) засоби впливу на колективи і окремих працівників, що ґрунтуються на використанні об'єктивних (організаційних) відносин між ними
- c) методи впливу на окремих працівників, які не виконують свої завдання
- d) методи впливу на окремих працівників
- i) правильна відповідь відсутня.

42. Що слід розуміти під регламентуванням як методом менеджменту? :

- a) введення в дію відповідних нормативних актів управління
- b) розроблення і введення в дію організаційних положень, правил, обов'язкових для виконання
- c) розроблення відповідних інструкцій для персоналу

d) розроблення і введення в дію окремих правил

i) правильна відповідь відсутня.

43. Що таке постанова як розпорядчий метод управління? :

a) розпорядчий акт управління, який приймається керівником організації

b) розпорядчий акт управління, який приймається колегіальним органом управління організації

c) розпорядчий акт управління, який приймається керованою системою управління

d) розпорядчий акт управління, який приймається групою керівників

i) правильна відповідь відсутня.

44. З якою метою використовується моральне стимулювання персоналу як метод менеджменту? :

a) для заохочення трудової активності управлінського персоналу

b) для заохочення трудової та соціальної активності колективів, груп, окремих працівників

c) для заохочення соціальної активності працівників для заохочення окремих груп працівників

i) правильна відповідь відсутня.

45. Що таке наказ?:

a) розпорядчо-правовий документ, який видається керівниками та спеціалістами організації

b) акт управління

c) документ, який видається заступником керівника підприємства

d) розпорядчо-правовий документ, який видається керівником організації

i) правильна відповідь відсутня.

46. Що таке розпорядження?:

a) розпорядчо-правовий документ, який видається керівниками та спеціалістами організації

b) розпорядчо-правовий документ, який видається переважно керівниками структурних підрозділів організації

c) розпорядчо-правовий документ, який видається тільки спеціалістами організації

d) правовий документ, який видається тільки керівником організації

i) правильна відповідь відсутня.

47. Що таке соціально-психологічні методи менеджменту?:

- a) сукупність заходів впливу на поведінку трудових колективів
- b) сукупність конкретних заходів впливу на процеси формування трудових колективів, їх розвиток, поведінку, структуру зв'язків
- c) сукупність заходів, які сприяють всебічному розвитку окремих працівників.
- d) сукупність заходів впливу на поведінку окремих працівників
- i) правильна відповідь відсутня.

48. У чому полягає специфіка соціально-психологічних методів менеджменту?:

- a) в їх спрямованості на інтереси окремих працівників організації
- b) в безпосередньому впливі на психологію працівників
- c) в їх спрямованості на соціальні інтереси особи та колективу в управлінському процесі
- d) в їх спрямованості на економічні інтереси колективів
- i) правильна відповідь відсутня.

49. Що є теоретичною основою соціальних і психологічних методів менеджменту?:

- a) соціальна психологія
- b) психологія особистості як наука про закони психофізичної діяльності
- c) соціологія і психологія
- d) соціальна психологія і психологія особистості як наука про закони психофізичної діяльності індивіда та різних суспільних груп
- i) правильна відповідь відсутня.

50. Що належить до методів морального стимулювання?:

- a) видача туристичних путівок
- b) подяка за хорошу роботу, офіційне чи неофіційне визнання професійної досконалості працівника
- c) підбадьорення та поблажливість у випадках притягнення до відповідальності
- d) видача грамот та похвальних листів
- i) правильна відповідь відсутня.

51. Від чого, перш за все, залежить ефективне використання методів управління організацією?:

- a) від знання стану, в якому знаходиться об'єкт управління
- b) від знання методів управління та механізму їх дії.
- c) від знання характеру проблемних ситуацій

- d) від знання психології об'єктів управління
- i) правильна відповідь відсутня.

52.В сучасних умовах керівниками найчастіше застосовується така група методів менеджменту:

- a) соціально-психологічні
- b) організаційно-розпорядчі
- c) економічні
- d) адміністративні
- i) правильна відповідь відсутня

53.Економічні методи менеджменту – це:

- a) методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності
- b) засоби впливу на колектив і окремих його працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними
- c) засоби владного впливу на колектив та окрему особу
- d) методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів
- i) правильна відповідь відсутня.

54.Соціально-психологічні методи менеджменту – це:

- a) засоби впливу на колективи і окремих їх працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними
- b) методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності
- c) методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів
- d) засоби владного впливу на колектив та окрему особу
- i) правильна відповідь відсутня.

55.Організаційно-розпорядчі методи менеджменту – це:

- a) методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності
- b) засоби владного впливу на колектив та окрему особу
- c) засоби впливу на колективи і окремих їх працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними
- d) методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів
- i) правильна відповідь відсутня.

56.Психологічні методи менеджменту – це:

- a) методи, що ґрунтуються на використанні таких мотивів трудової діяльності, як почуття обов'язку та відповідальності
- b) засоби впливу на колективи і окремих їхніх працівників, які ґрунтуються на використанні об'єктивних відносин між ними
- c) методи, за допомогою яких здійснюється вплив на економічні інтереси колективів і окремих членів
- d) засоби владного впливу на колектив та окрему особу.
- i) правильна відповідь відсутня.

57. У чому полягає специфіка соціально-психологічних методів менеджменту?:

- a) вони безпосередньо впливають на психологію працівників
- b) вони спрямовані на соціальні інтереси особи та колективу в управлінському процесі
- c) вони спрямовані на інтереси окремих працівників організації
- d) вони м'яко впливають на працівника
- i) правильна відповідь відсутня.

58. На які види можна умовно поділити організаційно-розпорядчі методи залежно від характеру їх впливу на організації?:

- a) організаційного та психологічного впливу
- b) психологічного та економічного впливу
- c) організаційного та розпорядчого впливу
- d) розпорядчого та соціального
- i) правильна відповідь відсутня.

59. Що входить до засобів організаційного впливу на систему управління?:

- a) регламентування та інструктування
- b) інструктування та нормування
- c) регламентування, нормування та інструктування
- d) регламентування
- i) правильна відповідь відсутня.

60. Як умовно класифікуються методи менеджменту?:

- a) економічні та організаційні
- b) економічні, організаційно-розпорядчі та соціально-психологічні
- c) соціальні та економічні
- d) економічні та психологічні
- i) правильна відповідь відсутня.

61. До економічних методів менеджменту не відносяться:

- a) оподаткування та кредитування
- b) комерційний розрахунок та встановлення тарифів
- c) накази та розпорядження
- d) регулювання цін та встановлення акцизного збору
- i) правильна відповідь відсутня.

62. Як називають метод порівняльного аналізу що використовують для вивчення структури явища чи процесу шляхом обчислення питомої ваги окремих частин у цілому? :

- a) аналіз структури (вертикальний аналіз)
- b) трендовий аналіз
- c) горизонтальний аналіз
- d) наліз динаміки
- i) елімінування.

63. Прийом порівняння в економічному аналізі дозволяє:

- a) оцінити зміну економічних показників у динаміці
- b) визначити ступінь розвитку обліку
- c) розрахувати показники ліквідності
- d) розрахувати показники фінансової стійкості
- i) побудувати графіки залежності між економічними показниками.

64. Внутрішній аудит вирішує важливі завдання з:

- a) удосконалення системи управління
- b) попередження фактів незаконного й неефективного використання державних ресурсів
- c) запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності відповідного органу державного й комунального секторів
- d) всі попередні відповіді вірні
- i) правильна відповідь відсутня.

65. Державний фінансовий аудит виконання місцевих бюджетів проводиться відповідно до:

- a) плану контрольно-ревізійної роботи контролюючого органу, що складається і затверджується в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України
- b) доручення Верховної Ради України
- c) звернення правоохоронних органів
- d) звернення посадової особи контролюючого органу
- i) правильна відповідь відсутня.

66. До якої відповідальності притягаються особи за вчинення корупційних правопорушень?:

- a) кримінальної
- b) адміністративної
- c) цивільно-правової
- d) дисциплінарної
- i) всі відповіді правильні.

67. Відповідно до Методики проведення Державною аудиторською службою України, її територіальними органами державного фінансового аудиту діяльності суб'єктів господарювання, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2014 № 728, обстеження – це:

- a) візуальний огляд об'єкта аудиту для одержання загальної характеристики його можливостей
- b) дослідженням показників фінансового стану підконтрольного об'єкта, перспектив його розвитку
- c) контроль за дотриманням суб'єктом господарювання встановлених правил та нормативів (замість виділеного)
- d) аналіз
- i) правильна відповідь відсутня.

68. Основними завданнями державного фінансового аудиту виконання місцевого бюджету є:

- a) проведення оцінки формування і рівня виконання місцевого бюджету; встановлення причин, що негативно впливають на виконання місцевого бюджету; визначення шляхів удосконалення управління комунальними коштами, майном та іншими активами
- b) виявлення упущень і недоліків організаційного, нормативно-правового та фінансового характеру, які перешкоджають реалізації бюджетних програм
- c) оцінка рівня управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання
- d) виявлення порушників бюджетного законодавства
- i) правильна відповідь відсутня.

69. За характером взаємовідносин суб'єкта та об'єкта державний фінансовий контроль поділяється на:

- a) документальний і фактичний
- b) зовнішній, внутрішній
- c) внутрішньогосподарський, відомчий

- d) аудит та ревізії
- i) немає правильної відповіді.

70. Предметом державного фінансового контролю є:

- a) органи виконавчої влади
- b) способи та прийоми контролю
- c) фінансово-господарська діяльність підконтрольних об'єктів
- d) контрольні заходи
- i) немає правильної відповіді.

5. Список основних рекомендованих джерел до вивчення навчальної дисципліни

1. Антонюк О.Р. Формування концепції теоретичного забезпечення послуг професійної аудиторської діяльності в Україні: монографія. Рівне: Вид-ць Дятлик М., 2017. 300 с.
2. Менеджмент: навч. посіб. /О.Є.Кузьмін, Н.Т. Мала, О.А.Мельник, О.Р. Саніна. Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. ун-т «львівська політехніка». Л.: Вид-во Львів. політех., 2012. 240 с.
3. Державний менеджмент в контексті реалізації адміністративної реформи/Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. – Івано-Франківськ: 2012. с. 200.
3. Сучасний менеджмент: моделі, стратегії, технології: матеріали XIX Всеукр. щоріч. наук.-практ. конф. за міжнарод. участю. 26 квітня 2018 року. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2018. 252 с.
4. Концепція реалізації державної політики у сфері реформування системи державного фінансового контролю до 2020 року: розпорядженням Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 310-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/310-2018-%D1%80>.
5. Закон України «Про державну службу» від 17.11.2011 № 4050-VI: URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4050-17>.
6. Конвенція Міжнародної організації праці про професійну орієнтацію та професійну підготовку в галузі розвитку людських ресурсів № 142. URL: www.zakon.rada.gov.ua.
7. Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження Методичних рекомендацій з розробки профілів професійної компетентності посад державної служби у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим

або їх апараті» від 20 липня 2012 року №148. URL: <http://nads.gov.ua>

8. Рекомендації Міжнародної організації праці щодо професійного навчання № 140. URL: www.zakon.rada.gov.ua

9. Кодекс етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту: наказ Міністерства фінансів України від 29 верес. 2011 року № 1217. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1195-11>.

10. Стандарти внутрішнього аудиту: наказ Міністерства фінансів України від 4 жовтня 2011 року №1247. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1219-11>.

Інформаційні ресурси

1. Рахункова Палата України. URL: <http://www.ac-rada.gov.ua/control/main/uk>

2. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>

3. Державна аудиторська служба України. URL: <http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/index>

4. Офіційний сайт Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>

5. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>

6. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

7. Сайт Національного агентства України з питань державної служби. URL: <http://www.nads.gov.ua>

8. Сайт Національної академії державного управління при Президентові України. URL: <http://www.academy.kiev.ua>

9. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

10. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, майдан Короленка, 6. URL: <http://www.libr.rv.ua/>

11. Наукова бібліотека НУБГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75) / [Електронний ресурс]. URL: <http://nuwm.edu.ua/naukova->